

受文者：全校教職員工

主旨：函知各單位110年12月31日年度結束經費結報應行注意事項

說明：

一、請款單、請購單之核銷：

- 1.各單位承辦業務請依下列時限送達會計室（台南行政處）辦理核銷。
 - A.第1階段：11/30(二)前完成或發生者→12/2(四)前辦理核銷。
 - B.第2階段：12/1(三)至12/19(日)完成或發生者→12/21(二)前辦理核銷。
 - C.第3階段：12/20(一)至12/31(五)完成或發生者→110/1/4(二)前辦理核銷。
- 2.獎補助款，如屬110年度項目者請於110/12/30前完成驗收，並依上述時限送達辦理核銷。

二、暫借款單據核銷：向學校暫借之款項，如屬110/12/31以前單據，請依上述時限送達辦理核銷。

三、110/12/31前之各項憑證，不論校內經費、教育部獎補助、科技部計畫、各項產學、補助及委辦計畫，請務必依上述時限辦理，逾時則無法核銷。

四、各單位請款或報銷文件應儘早送會計室（台南行政處）。若因資料不完整或不正確而退件，補送日期也不得超過上述時限。

五、避免會計師或教育部查核剔除，未依時限規定辦理者，如無特殊原因且簽准，則無法核銷，故請務必配合。

會計室

敬啟